

國立臺灣圖書館場地使用查核表

申請單位： _____ 使用日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

使用場地： 室內場地—市民教室、簡報室、4045 教室
 戶外場地—創意廣場、樂山區

場地檢查項目	是	否	備註
1. 無損害使用場地及其各項設備器材、設施或植栽。			
2. 無逾時使用場地。			
3. 已指派足夠數量人員監督、要求及維持場地之安寧、清潔、安全及秩序等。			
4. 未接獲環保、衛生消防或警察等權責單位依法令開單告發。			
5. 攜進本館之財物、設備、資料等自行保管，使用完畢後立即運離，無遺失或毀損。			
6. 悉遵守本館閱覽服務規定，與會人員穿戴整齊、無不妥適行為；或悉依新北市公園管理辦法等相關規定，無販賣物品、出租遊憩器具或為其他營利行為。			
7. 場地使用完畢已負責將使用場地及其各項設備器材、設施或植栽等點還予本館承辦（或管理）人員			
8. 場地使用所致之髒污、垃圾、廢棄物或非屬本館物品，已於使用後立即清洗清運並回復場地原狀。			
依本館場地使用申請作業要點第十一、十二、十七及十八點等規定： ●申請單位使用場地及各項設備器材，如有違反本館規定者應負損害賠償責任。 ●申請單位使用場地所繳交之場地保證金，遇有違反上述檢查項目情形者，本館得逕為適當處理，其費用自保證金內扣除，不足之數並向申請單位追償之。 ●申請單位使用場地若有第十八點所列情事，本館除得移請有關機關依法令處理或立即令其中止使用外，並應沒收所繳場地保證金全數及停止其場地使用申請權利1年。			
審 核 意 見	<input type="checkbox"/> 經查設備及環境並無損壞，保證金全數退還。 <input type="checkbox"/> 經查_____損壞，應扣除新臺幣_____元。 <input type="checkbox"/> 未回復場地原狀，應扣除新臺幣_____元。 <input type="checkbox"/> 逾時使用____小時，應扣除新臺幣_____元。 <input type="checkbox"/> 其他：		
	查驗人： _____		

國立臺灣圖書館【場地保證金】退款申請書

為辦理_____活動，向貴館申請使用場地如下：

室內場地—市民教室、簡報室、4045 教室

戶外場地—創意廣場、樂山區

業於 年 月 日辦理完畢，並將場地復原及完成清潔等，已無待解決事項；茲檢附保證金收據正本乙紙，請惠予退還場地保證金新臺幣 1 萬元整。

此致

國立臺灣圖書館

申請單位：

(蓋章)

統一編號：

蓋章部分需與原場地
使用申請表用印相同

負責人：

(蓋章)

聯絡人：

聯絡電話：

手機：

電子郵件：

※保證金繳款人非申請單位時，請填具本欄：

繳款人：

身份證字號：

※退款方式：(支票抬頭及匯款戶名需與保證金收據之繳款人相同)

支票 (由本館通知現場領取；如擬郵寄，需檢附掛號回郵信封)
抬 頭：

匯 款：(需附存摺影本；手續費由退還款中扣抵)

行庫名稱：

戶 名：

帳 號：

■申請退還場地保證金注意事項：

一、請於活動結束後一周內，檢據至圖書館 7 樓秘書室辦理(需於新生門換證)。

二、請檢查您的申請文件是否包含：

1. **【收款收據(粉紅色)】** (請妥善保管，如遺失需另填**切結書**)。

2. **【場地保證金退款申請書】**

※退款方式有 2：

(1) 支票：由本館出納人員約七天後另通知來館領取。

(2) 匯款：請附擬退戶頭之存摺影本，所退金額將扣除手續費用 20 元。

※重要事項：

➢ 「**退款申請書**」蓋章部分需與原場地使用申請書用印相同。

➢ 擬退戶頭之戶名須與**收款收據(粉紅色)**之**繳款人或機關**欄位相同。

→如不同，需另簽**切結書**。

三、**【場地使用查核表】**：場地使用完畢後，本館派員查驗場地使用及回復情形後填具(請先自行檢視場地檢查項目及內容，並依其要求完成場地原狀)。

四、可將 1. **【收款收據(粉紅色)】**、2. **【場地保證金退款申請書】**、**(或已填妥之切結書)**，於週一至週五的上班時間換證上 7 樓辦理。或將上述 1.-2. 之文件放入公文封，以郵寄方式或逕送本館新生門交由警衛或保全轉交承辦人「李淑華」即可。

以上如有問題，請與承辦人聯繫！

國立臺灣圖書館 秘書室

李淑華

電話：2926-6888 分機 6729

地址：新北市中和區中安街 85 號 7 樓